



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Nova Scotia
Bid Fax: (902) 496-5016

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9
Nova Scot

Title - Sujet Resistive Load Bank	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0103-176744/A	Date 2017-06-01
Client Reference No. - N° de référence du client W0103-17-6744	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-406-10122	
File No. - N° de dossier HAL-6-77263 (406)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-07-12	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Matheson, Valerie	Buyer Id - Id de l'acheteur hal406
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5100 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SEE HEREIN HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - METHODE DE SELECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	14
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
ANNEXE «A»	15
ÉNONCÉ DES BESOIN	15
ANNEXE «B»	16
BASE DE PAIEMENT.....	16
ANNEXE «C»	17
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ELECTRONIQUE	17
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-176744
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-17-6744

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77263

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité associées à la présente invitation à soumissionner.

1.2 Énoncé des Besoin

Trois (3) bancs de charge Avtron ont été installés sur le toit du bâtiment S88 de la Division de la mécanique navale de l'École navale de la Marine (Atlantique) à la Base des Forces canadiennes de Halifax, contrôlant la production de puissance de la génératrice diesel. Cette génératrice diesel est remplacée et il a été déterminé que les trois (3) bancs de charge de 500 KW actuels doivent être remplacés pour assurer le fonctionnement efficace de la nouvelle génératrice diesel lorsqu'elle sera installée.

L'École navale de la Marine Atlantique du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de trois (3) bancs de charge résistives extérieurs.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T	Condition du matériel - soumission	2014-06-26
B4057T	Publications techniques - manuels - soumission	2014-06-26

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des besoins contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **10 jours** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **CINQ (5)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **NOUVELLE-ÉCOSSE**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copies papier)
- Section III : Attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe «D» Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe «D» Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0103-176744

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0103-17-6744

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-6-77263

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL406

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre la pleine et entière de l'évaluation.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Chaque soumission sera examinée pour déterminer si elle est conforme aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tout élément de la demande de soumissions identifiées par les mots « doit » ou « obligatoire » est une exigence obligatoire. Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences de chaque exigence obligatoire sera déclarée irrecevable et être exclu du bénéfice des prestations.

Les exigences techniques obligatoires sont décrites à l'annexe A.

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Les critères d'évaluation techniques pour la technique des soumissions sont inclus à l'annexe C, techniques de l'énoncé des besoins (tsor).

- A) les critères du tsor seront utilisés pour évaluer si une soumission conforme aux exigences techniques.
- B) la soumission sera évalué en fonction des exigences figurant à l'annexe C tsor « exigences techniques » et un « passage » ou « échec ».
- C) pour chaque exigence technique énumérés à l'annexe C, le fournisseur doit fournir une référence quant à l'endroit où, dans leur proposition, on dit qu'ils ont satisfait aux exigences techniques.
- D) une soumission conforme doit adopter toutes tsor exigences techniques.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0103-176744

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0103-17-6744

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-6-77263

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL406

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix)

4.2 Méthode de sélection - Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* (A0031T) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0103-176744

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0103-17-6744

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-6-77263

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL406

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçu huit (8) à neuf (9) semaines après l'attribution du contrat ou la meilleure date de livraison.

6.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « X » du contrat.

Commandant de formation
La BFC Halifax
Édifice D-206 porte 1 à 13
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5
CANADA

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0103-176744
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-17-6744

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77263

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Valerie Matheson
Titre : Supply Officer, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J 1T3

Téléphone : 902-403-6236
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : valerie.matheson@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (Pour être nommé à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de ____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Méthode de paiement

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12) Paiement unique

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
Chaque facture doit être appuyée par:
 - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
OU
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
 - c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0103-176744
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-17-6744

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77263

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **NOUVELLE-ÉCOSSE**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

les articles de la convention;
les conditions générales 2010A (2016-04-04, Conditions générales - biens (complexité moyenne)
Annexe A, Énoncé des Besoin;
Annexe B, Base de Paiement;
Annexe C, Techniques de l'énoncé des besoins
Annexe D, Instruments de paiement électronique
la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D2000C	Marquage	2007-11-30
G1005C	Assurance - aucune exigence particulière	2016-01-28

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0103-176744
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-17-6744

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77263

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN (voir ci-joint)

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0103-176744
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-17-6744

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77263

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT (voir ci-joint)

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0103-176744
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-17-6744

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-6-77263

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ELECTRONIQUE (voir ci-joint)

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0103-176744

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0103-17-6744

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-6-77263

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL406

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS (voir ci-joint)

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Annexe A

Énoncé des besoins

Trois (3) bancs de charge Avtron ont été installés sur le toit du bâtiment S88 de la Division de la mécanique navale de l'École navale de la Marine (Atlantique) à la Base des Forces canadiennes de Halifax, contrôlant la production de puissance de la génératrice diesel. Cette génératrice diesel est remplacée et il a été déterminé que les trois (3) bancs de charge de 500 KW actuels doivent être remplacés pour assurer le fonctionnement efficace de la nouvelle génératrice diesel lorsqu'elle sera installée.

L'École navale de la Marine Atlantique du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de trois (3) bancs de charge résistives extérieurs.

Spécifications obligatoires

Dans le tableau d'évaluation des critères, veuillez indiquer à l'endroit prévu le ou les numéros de page de votre document de soumission où l'on retrouve les spécifications obligatoires suivantes.

APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

L'entrepreneur doit fournir, dans les dix (10) jours de l'attribution du contrat, la documentation suivante à l'autorité technique :

- Deux (2) exemplaires des dessins schématiques intégrés, des manuels d'instructions du fabricant et des manuels d'entretien, accompagnés des plans d'équipement et de la liste complètes des pièces;
- diagramme schématique des commandes électriques des bancs de charge;
- Exemplaires imprimés et électroniques (documents MS Word) des garanties du produit.

Annexe A - Énoncé des besoins

Nom de l'entreprise : _____

(Échantillon de grille d'évaluation)

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES				
Élément	Description	page de référence	Pass	défaut
1. Puissance nominale	500 kW à 480 V c.a.			
	Courant triphasé de 601 ampères par phase, 60 Hz			
2. Résolution du niveau de charge	50, 50, 100, 100 et 200 kW			
3. Facteur de marche	Continu			
4. Construction	Extérieur			
	Étanche			
	Fixations et boulons en acier inoxydable			
	Prévoir des passages de fourche de chariot élévateur dans la base pour le lavage, construits en acier aluminé de gros calibre (ASTM A463).			
	Peut être installé sur une dalle de béton ou sur une base structurelle.			
5. Dispositif de chauffage interne	Thermostat de protection des composantes de commande			
6. Hottes d'échappement	Construites en acier inoxydable, résistant à la corrosion ou aluminé et inclinées vers le bas pour ne pas empêcher l'entrée directe de la pluie.			
7. Peinture extérieure	Couche de finition de polyester en poudre et cuite de 2,8 mils +/- 0,4 mils			
8. Éléments de charge résistive	Alliage de chrome hélicoïdal dont la capacité nominale de fonctionnement est environ la moitié de la capacité nominale maximale continue du fil.			
	Contenu dans un boîtier intégrant des résistances amovibles individuellement aux fins d'inspection ou d'entretien.			
	Élément entièrement supporté sur toute la longueur de l'écoulement de l'air par des isolateurs segmentés sur des tiges en acier inoxydable.			
	Isolateurs en céramique			
	Supports d'élément prévenant les courts-circuits avec les éléments adjacents ou à la masse.			
9. Refroidissement	Moteur de soufflerie blindé avec ventilation extérieure (type TEFC), ou de préférence couplé aux pales de ventilateur résistantes à la corrosion.			
	Moteur protégé électriquement contre les surcharges et les courts-circuits.			
10. Verrouillage de sécurité	Pour éviter que l'unité ne fonctionne lorsqu'il y a baisse ou absence d'écoulement de l'air.			
11. Panneau de commande	À distance			
	Panneau de commande : puissance – 120 V c.a., monophasé, 60 Hz			
	Boîtier mural coté NEMA 4			

Annexe A - Énoncé des besoins

Nom de l'entreprise : _____

(Échantillon de grille d'évaluation)

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES				
Élément	Description	page de référence	Pass	défaut
12. Commandes de l'opérateur	Interrupteur marche / arrêt principal avec témoin de mise sous tension			
	Bouton poussoir de marche / arrêt du ventilateur avec témoin de mise sous tension et de panne d'air du ventilateur			
	Interrupteur marche / arrêt principal de la charge			
	Sélecteurs de niveaux de charge			
13. Connexions de charge	Entrée des câbles de charge au bas de l'unité au moyen de presse-étoupe acceptant trois (3) câbles de 400 MCM pour circuits imprimés et un (1) faisceau de 28 câbles de commande de calibre 16 AWG. Les câbles existants doivent être raccordés au banc de charge.			
14. Contacteurs	Ultra résistant			
15. Empreinte de l'équipement	<ul style="list-style-type: none"> - L'empreinte doit correspondre aux semelles de fondation qui assurent la répartition de la charge sur le toit. - Chaque banque de charge requiert deux (2) patins de support. - Chaque patin de support doit mesurer 55,75 po (1400 mm) de longueur sur 10 po " (255 mm) de largeur. - Les patins de supports sont espacés de 47,75 po (1214 mm), de centre à centre. - Les jeux de patins de support de banc de charge sont espacés de 52,75 po (1340 mm). 	-	-	-
16. Poids maximal	Le poids de chaque banc de charge ne doit pas excéder 1 800 livres (816,5 kg).			
17. Compatibilité de l'équipement	L'équipement doit s'interfacer avec le tableau de distribution du générateur, modèle GCS, numéro de série 8928-1.			
18. Garantie	Doit couvrir les pièces, le matériel et la main-d'œuvre pour les travaux effectués pendant un (1) an à compter de la date de livraison.			
19. Manuel	Fournir deux (2) exemplaires imprimés et deux (2) exemplaires électroniques.			
	Le manuel doit couvrir, mais sans s'y limiter, l'installation, l'exploitation et l'entretien de l'équipement, ainsi que les dessins techniques et la liste des pièces.			
20. Certification	L'équipement doit être certifié par un organisme de reconnu. Les organismes de certification mentionnés ci-dessous sont reconnus. L'unité de commande électrique doit porter une étiquette de l'un de ces organismes reconnus pour être approuvée. Indiquez l'organisme de certification utilisé :			

Annexe A - Énoncé des besoins

Nom de l'entreprise : _____

(Échantillon de grille d'évaluation)

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES				
Élément	Élément	Élément	Élément	Élément
	a. Association canadienne de normalisation (CSA)			
	b. Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)			
	c. Laboratoires des assureurs inc. (UL)			
	NOTA : Les étiquettes des organismes susmentionnés (sauf celles de la CSA et des ULC) doivent comporter un « c » minuscule ou un numéro de norme canadienne dans le coin inférieur gauche pour indiquer que le produit satisfait à la norme canadienne.			

Annexe B

Base de paiement

L'entrepreneur sera payé en conformité avec les modalités de paiement pour la fourniture et l'a reçu les produits livrables en vertu du contrat.

article	Quantité	Unité de mesure	Unitaire ferme Prix	Prix total (Quantité x prix unitaire ferme)
Fourniture et livraison de résistive Loadbanks conformément à l'annexe un énoncé des besoins	3	chaque	\$ _____ (Can) (TVH en sus)	\$ _____ (Can) (TVH en sus)
Prix évalué total				\$ _____ (Can) (TVH en sus)

Annexe C
Techniques de l'énoncé des besoins
Table 1

Les critères d'évaluation techniques pour la technique des soumissions sont inclus à l'annexe A, Énoncé des besoins.

- a. les critères du tsor seront utilisés pour évaluer si une soumission conforme aux exigences techniques
- b. la soumission sera évalué en fonction des exigences indiquées au tableau à l'annexe C et sera affecté à un « passage » ou « faillite » Désignation
- c. pour chaque exigence technique énumérés au tableau 1, le fournisseur doit fournir une référence, où dans leur proposition, on dit qu'ils ont satisfait aux exigences techniques
- d. une soumission conforme doit réussir tous les « tsor » des exigences techniques.

Annexe C
Techniques de l'énoncé des besoins - Table 1
Les soumissionnaires pour remplir le tableau ci-dessous

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES				
Élément	Description	page de référence	Pass	défaut
1. Puissance nominale	500 kW à 480 V c.a.			
	Courant triphasé de 601 ampères par phase, 60 Hz			
2. Résolution du niveau de charge	50, 50, 100, 100 et 200 kW			
3. Facteur de marche	Continu			
4. Construction	Extérieur			
	Étanche			
	Fixations et boulons en acier inoxydable			
	Prévoir des passages de fourche de chariot élévateur dans la base pour le lavage, construits en acier aluminé de gros calibre (ASTM A463).			
	Peut être installé sur une dalle de béton ou sur une base structurelle.			
5. Dispositif de chauffage interne	Thermostat de protection des composantes de commande			
6. Hottes d'échappement	Construites en acier inoxydable, résistant à la corrosion ou aluminé et inclinées vers le bas pour ne pas empêcher l'entrée directe de la pluie.			
7. Peinture extérieure	Couche de finition de polyester en poudre et cuite de 2,8 mils +/- 0,4 mils			
8. Éléments de charge résistive	Alliage de chrome hélicoïdal dont la capacité nominale de fonctionnement est environ la moitié de la capacité nominale maximale continue du fil.			
	Contenu dans un boîtier intégrant des résistances amovibles individuellement aux fins d'inspection ou d'entretien.			
	Élément entièrement supporté sur toute la longueur de l'écoulement de l'air par des isolateurs segmentés sur des tiges en acier inoxydable.			
	Isolateurs en céramique			
	Supports d'élément prévenant les courts-circuits avec les éléments adjacents ou à la masse.			
9. Refroidissement	Moteur de soufflerie blindé avec ventilation extérieure (type TEFC), ou de préférence couplé aux pales de ventilateur résistantes à la corrosion.			
	Moteur protégé électriquement contre les surcharges et les courts-circuits.			
10. Verrouillage de sécurité	Pour éviter que l'unité ne fonctionne lorsqu'il y a baisse ou absence d'écoulement de l'air.			
11. Panneau de commande	À distance			
	Panneau de commande : puissance – 120 V c.a., monophasé, 60 Hz			
	Boîtier mural coté NEMA 4			

Annexe C
Techniques de l'énoncé des besoins - Table 1
Les soumissionnaires pour remplir le tableau ci-dessous

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES				
Élément	Description	page de référence	Pass	défaut
12. Commandes de l'opérateur	Interrupteur marche / arrêt principal avec témoin de mise sous tension			
	Bouton poussoir de marche / arrêt du ventilateur avec témoin de mise sous tension et de panne d'air du ventilateur			
	Interrupteur marche / arrêt principal de la charge			
	Sélecteurs de niveaux de charge			
13. Connexions de charge	Entrée des câbles de charge au bas de l'unité au moyen de presse-étoupe acceptant trois (3) câbles de 400 MCM pour circuits imprimés et un (1) faisceau de 28 câbles de commande de calibre 16 AWG. Les câbles existants doivent être raccordés au banc de charge.			
14. Contacteurs	Ultra résistant			
15. Empreinte de l'équipement	<ul style="list-style-type: none"> - L'empreinte doit correspondre aux semelles de fondation qui assurent la répartition de la charge sur le toit. - Chaque banque de charge requiert deux (2) patins de support. - Chaque patin de support doit mesurer 55,75 po (1400 mm) de longueur sur 10 po " (255 mm) de largeur. - Les patins de supports sont espacés de 47,75 po (1214 mm), de centre à centre. - Les jeux de patins de support de banc de charge sont espacés de 52,75 po (1340 mm). 			
16. Poids maximal	Le poids de chaque banc de charge ne doit pas excéder 1 800 livres (816,5 kg).			
17. Compatibilité de l'équipement	L'équipement doit s'interfacer avec le tableau de distribution du générateur, modèle GCS, numéro de série 8928-1.			
18. Garantie	Doit couvrir les pièces, le matériel et la main-d'œuvre pour les travaux effectués pendant un (1) an à compter de la date de livraison.			
19. Manuel	Fournir deux (2) exemplaires imprimés et deux (2) exemplaires électroniques.			
	Le manuel doit couvrir, mais sans s'y limiter, l'installation, l'exploitation et l'entretien de l'équipement, ainsi que les dessins techniques et la liste des pièces.			
20. Certification	L'équipement doit être certifié par un organisme de reconnu. Les organismes de certification mentionnés ci-dessous sont reconnus. L'unité de commande électrique doit porter une étiquette de l'un de ces organismes reconnus pour être approuvée. Indiquez l'organisme de certification utilisé :			
	a. Association canadienne de normalisation (CSA)			
	b. Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)			
	c. Laboratoires des assureurs inc. (UL)			

Annexe C
Techniques de l'énoncé des besoins - Table 1
Les soumissionnaires pour remplir le tableau ci-dessous

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES				
Élément	Description	page de référence	Pass	défaut
	NOTA : Les étiquettes des organismes susmentionnés (sauf celles de la CSA et des ULC) doivent comporter un « c » minuscule ou un numéro de norme canadienne dans le coin inférieur gauche pour indiquer que le produit satisfait à la norme canadienne.			